

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 1	Stron: 6

SŁOWNICZEK

Członek Kodeksu – podmiot wykonujący działalność leczniczą posiadający status administratora danych osobowych lub podmiotu przetwarzającego w rozumieniu RODO, będący członkiem struktur regionalnych Federacji, który wdrożył postanowienia Kodeksu, zobowiązał się do jego stosowania i przestrzegania oraz został pozytywnie oceniony przez RS.

Federacja – Federacja Związków Pracodawców Ochrony Zdrowia Porozumienie Zielonogórskie, która opracowała kodeks postępowania w rozumieniu art. 40 ust. 2 RODO i przedłożyła go do zatwierdzenia oraz samodzielnie jest stroną postępowania przed Prezesem UODO zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego Prezesowi UODO.

Kandydat na członka Kodeksu – podmiot wykonujący działalność leczniczą posiadający status administratora danych osobowych lub podmiotu przetwarzającego w rozumieniu RODO, będący członkiem struktur regionalnych Federacji, który ubiega się o status Członka Kodeksu.

Kodeks - Kodeks postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych przetwarzanych w małych placówkach medycznych opracowany przez Federację.

MPM – mała placówka medyczna w rozumieniu Kodeksu.

Organ nadzorczy – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dalej także jako „Prezes UODO”).

Platforma – dedykowana platforma przygotowana przez RS dostępna pod adresem www.kodeksrodo.pl.

RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

RS – RS Jamano Sp. z o.o. S. K., podmiot wskazany przez Federację do pełnienia funkcji monitorującej w celu stwierdzenia i zapewnienia przestrzegania Kodeksu zgodnie z art. 41 RODO – podmiot monitorujący.

Wymogi akredytacji - Wymogi akredytacji podmiotów monitorujących kodeksy postępowania z dnia 13 stycznia 2021 r. (wersja 3.0), wydane przez Prezesa UODO.

2. Postępowanie skargowe.

2.1. Skargi na Członków Kodeksu.

- 2.1.1. Każdej osobie przysługuje możliwość złożenia skargi na Członka Kodeksu w sytuacji, kiedy uważa, że Członek Kodeksu narusza postanowienia Kodeksu.
- 2.1.2. Skargi na Członków Kodeksu można składać w formie pisemnej, w tym elektronicznej na adres: kontakt@kodeksrodo.pl lub na adres korespondencyjny: RS JAMANO sp. z o.o. s. k., ul. gen. Klemensa Stanisława Rudnickiego 1/84, 01-858 Warszawa.
- 2.1.3. Aby skarga została rozpatrzona powinna zawierać:

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 2	Stron: 6

- a. imię, nazwisko i dane kontaktowe skarżącego;
 - b. wyrażanie zgody bądź odmowę na kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej i innych urządzeń komunikowania się na odległość. Jeśli zgoda zostanie wyrażona, wskazanie adresu e-mail celem prowadzenia komunikacji;
 - c. Wskazanie Członka Kodeksu, na który składana jest skarga (nazwa/imię i nazwisko oraz adres siedziby/zamieszkania);
 - d. dokładny opis naruszenia – najlepiej by skarga zawierała dowody potwierdzające nieprawidłowe działanie Członka Kodeksu (np. korespondencję z Członkiem Kodeksu, zaświadczenia, etc.);
 - e. informację czy skarżący zwracał się uprzednio z tożsamą skargą o Prezesa UODO lub sądu powszechnego.
- 2.1.4. RS przekazują treść skargi Członkowi Kodeksu, którego skarga dotyczy, zobowiązując go do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji od RS.
- 2.1.5. RS w pierwszej kolejności podejmuje próby polubownego rozstrzygnięcia sporu pomiędzy skarżącym a Członkiem Kodeksu, w razie gdyby takowy miał miejsce. Wraz ze złożeniem skargi, skarżący powinien złożyć w tym celu oświadczenie, że wyraża chęć polubownego załatwienia sprawy i przystąpienia do mediacji (złożenie oświadczenia o chęci polubownego załatwienia sprawy jest dobrowolne i nie ma wpływu na rozpatrzenie skargi przez RS). Rozstrzyganie sporów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze polubownego rozstrzygnięcia sporu, dostępnej w punkcie 2.3 poniżej.
- 2.1.6. Rozpatrzenie skargi następuje w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 3 miesiące od dnia jej złożenia. RS informuje skarżącemu informacje o postępach postępowania, w tym w szczególności przekazuje informację o zebraniu materiału dowodowego wystarczającego do rozpatrzenia skargi. RS przekazuje również informacje skarżącemu o postępach postępowania na każdy wniosek skarżącego.
- 2.1.7. W przypadku konieczności powzięcia dodatkowych wyjaśnień, RS może kierować zapytania do Członka Kodeksu oraz skarżącego. Powyższe odbywa się bez uszczerbku dla terminu określonego w punkcie 2.1.6 powyżej.
- 2.1.8. RS przekazuje skarżącemu informacje o wyniku rozpatrzenia skargi wykorzystując dane kontaktowe podane w treści skargi, wskazując na możliwość wniesienia odwołania, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 2.2. poniżej.
- 2.1.9. RS przekazuje Członkowi Kodeksu informacje o wyniku rozpatrzenia skargi, w tym o ewentualnym wszczęciu postępowania w sprawie nałożenia sankcji, sankcjach nałożonych na członka Kodeksu w związku z jego skargą lub innych podjętych działaniach wobec Członka Kodeksu, wskazując na możliwość wniesienia odwołania, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 2.2. poniżej.
- 2.1.10. Niniejsza procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg jest udostępniana publicznie.

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 3	Stron: 6

2.2. Postępowanie odwoławcze w sprawie skarg na Członków Kodeksu.

- 2.2.1. Członek Kodeksu oraz skarżący terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa odpowiednio w punkcie 2.1.8 i 2.1.9 powyżej, ma prawo do złożenia odwołania. W przypadku przekroczenia ww. terminu odwołanie zostaje pozostawione bez rozpatrzenia.
- 2.2.2. Odwołania można składać w formie pisemnej, w tym elektronicznej na adres: kontakt@kodeksrodo.pl lub na adres korespondencyjny: RS JAMANO sp. z o.o. s. k., ul. gen. Klemensa Stanisława Rudnickiego 1/84, 01-858 Warszawa.
- 2.2.3. Rozpatrzenie odwołania następuje w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 1 miesiąc od dnia jego złożenia. RS przekazuje Członkowi Kodeksu lub skarżącemu informacje o sposobie rozpatrzenia odwołania.
- 2.2.4. Postępowanie odwoławcze prowadzone jest z wyłączeniem personelu RS zaangażowanego w podejmowanie decyzji w ramach postępowania skargowego opisanego w punkcie 2.1 powyżej.
- 2.2.5. Niniejsza procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg jest udostępniana publicznie.

2.3. Procedura polubownego rozstrzygnięcia sporów.

- 2.3.1. Opisana w niniejszym dokumencie procedura polubownego załatwiania sprawy (zwana dalej „Mediacją”), stanowi formę dobrowolnego i alternatywnego rozstrzygnięcia sporów.
- 2.3.2. Mediacja stanowi dialog pomiędzy dwoma stronami będącymi w konflikcie, który przeprowadzony jest w obecności Mediatora. Jej rezultatem jest wypracowanie wspólnego stanowiska oraz przygotowanie ugody, w której zawarte są postanowienia podjęte w trakcie Mediacji.
- 2.3.3. Mediacja ma charakter całkowicie dobrowolny i może zostać przeprowadzona tylko za wyraźną zgodą obu stron.
- 2.3.4. Zasady Procedury polubownego załatwienia sprawy:
 - a. Dobrowolność – uczestnicy biorący udział w Mediacji mogą wycofać się na każdym etapie. Mediator nie może wywierać żadnej presji na stronach.
 - b. Bezstronność – strony uczestniczące w Mediacji mają równe prawa i są tak samo traktowane.
 - c. Neutralność – Mediator prowadzący procedurę polubownego załatwienia sprawy, jest osobą neutralną i nie może narzucać własnych rozwiązań.
 - d. Poufność – cały proces oraz poczynione w jego trakcie ustalenia mają charakter poufny.
 - e. Akceptowalność – osoba Mediatora powinna być akceptowana przez obie strony.

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 4	Stron: 6

- f. Szacunek – Mediacja winna przebiec w atmosferze wzajemnego szacunku wszystkich uczestników. Wszelkie przejawy nadużyć po którejkolwiek ze stron mogą być podstawą do przerwania postępowania polubownego przez Mediatora.
- 2.3.5. RS po przyjęciu oświadczenia, o którym mowa w punkcie 2.1.5 powyżej, zawiesza postępowanie skargowe, o którym mowa w punkcie 2.1 powyżej i wyznacza spośród swoich pracowników bądź innych osób (zewnętrznych ekspertów) niezależnego Mediatora, który zostaje wyłoniony w trybie losowania. Wybór Mediatora powinien odbywać się według obiektywnych kryteriów, tak by zapewnić, że Mediator:
- nie pozostaje w zależnościach prywatnych (rodzina, znajomi) ze skarżącym bądź kierownictwem Członka Kodeksu,
 - posiada niezbędną wiedzę fachową, konieczną do skutecznego przeprowadzenia Mediacji, w tym umiejętności miękkie w zakresie prowadzenia negocjacji oraz niezbędną wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych w sektorze medycznym jak również wiedzę specjalistyczną dotyczącą funkcjonowania MPM,
 - nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Członkiem Kodeksu.
- 2.3.6. Mediator, po zapoznaniu się z treścią skargi, oświadcza na piśmie do akt sprawy, że jest osobą niezależną, w żadnym stopniu nie spokrewnioną ani nie posiadającą jakichkolwiek osobistych relacji ze stronami Mediacji.
- 2.3.7. Wraz z wnioskiem o złożenie wyjaśnień, o którym mowa w punkcie 2.1.4 powyżej, RS zwraca się z pytaniem do Członka Kodeksu czy wyraża zgodę na przystąpienie do Mediacji.
- 2.3.8. Jeśli którakolwiek ze stron nie wyrazi zgody na przeprowadzenie Mediacji, Mediator zawiadamia o tym strony sporządzając stosowny protokół na tę okoliczność oraz informując o dalszym procedowaniu skargi w trybie i terminach określonych w punkcie 2.1 powyżej.
- 2.3.9. Po złożeniu odpowiedzi na podnoszone zarzuty przez Członka Kodeksu Mediator, w formie wskazanej zgodnie z punkcie 2.1.3 lit. b powyżej, przekazuje stanowisko Członka Kodeksu skarżącemu. Jednocześnie Mediator wzywa skarżącego, aby w terminie 7 dni, w formie pisemnej, określił satysfakcjonujące go rozwiązania, które mogą doprowadzić do zakończenia postępowania polubownego zawarciem ugody.
- 2.3.10. Po otrzymaniu stanowiska skarżącego Mediator, zachowując formę właściwą dla pierwszego zawiadomienia, przekazuje Członkowi Kodeksu proponowane przez skarżącego rozwiązania, wzywając Członka Kodeksu do wskazania w terminie 7 dni czy przystaje na ww. warunki.
- 2.3.11. W sytuacji, gdy stanowiska skarżącego i Członka Kodeksu nie będą możliwe do pogodzenia w formie pisemnej komunikacji, Mediator uzgadnia dogodny dla stron termin, celem przeprowadzenia posiedzenia mediacyjnego. Posiedzenie odbywa się

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 5	Stron: 6

alternatywnie przy użyciu kanałów komunikacji na odległość lub w miejscu ustalonym przez strony – według zgodnej woli stron. Koszty dojazdu do wskazanego miejsca, strony pokrywają indywidualnie.

- 2.3.12. W trakcie posiedzenia strony omawiają swoje interesy i starają się wypracować satysfakcjonujące porozumienie.
- 2.3.13. Skutecznie przeprowadzona Mediacja kończy się spisaniem ustaleń (zwanym „Ugodą”), która następnie przekazywana jest każdej ze stron.
- 2.3.14. W przypadku braku możliwości wypracowania wspólnego stanowiska Mediator sporządza stosowny protokół na ww. okoliczność, również doręczając go każdej ze stron oraz informując o dalszym procedowaniu skargi w trybie i terminach określonych w punkcie 2.1 powyżej.
- 2.3.15. Po skutecznym przeprowadzeniu Mediacji, przez okres miesiąca od Ugody, Mediator ma prawo kontrolować przestrzegania Ugody przez strony (w szczególności poprzez obowiązek niezwłocznego złożenia pisemnych wyjaśnień przez strony na każde wezwanie Mediatora) i zobowiązać je według uznania do złożenia stosownego raportu, w formie pisemnej, z podjętych zgodnie z Ugodą działań.
- 2.3.16. Procedura polubownego rozwiązania sporu powinna trwać nie dłużej niż trzy miesiące od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 2.1.5 powyżej. W wyjątkowych sytuacjach, gdy wymaga tego charakter sprawy i niezależnie od stron i Mediatora okoliczności, procedura może zostać przedłużona, nie więcej jednak niż o trzy kolejne miesiące. O wydłużeniu terminu zakończenia postępowania polubownego Mediator informuje strony.
- 2.3.17. Po zakończonych Mediacjach, Mediator składa do wiadomości RS krótkie podsumowanie z ich przebiegu i zakończenia.
- 2.3.18. Niniejsza procedura polubownego załatwienia sprawy jest udostępniana publicznie.

2.4. Skargi na działania lub decyzje RS.

- 2.4.1. Każdej osobie przysługuje możliwość złożenia skargi na RS w sytuacji kiedy uważa, że RS narusza postanowienia Kodeksu.
- 2.4.2. Skargi na RS można składać w formie pisemnej, w tym elektronicznej na adres: kontakt@kodeksrodo.pl lub na adres korespondencyjny: RS JAMANO sp. z o.o. s. k., ul. gen. Klemensa Stanisława Rudnickiego 1/84, 01-858 Warszawa.
- 2.4.3. Aby skarga na RS została rozpatrzona powinna zawierać:
- f. imię, nazwisko i dane kontaktowe skarżącego;
 - g. wyrażanie zgody bądź odmowę na kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej i innych urządzeń komunikowania się na odległość. Jeśli zgoda zostanie wyrażona, wskazanie adresu e-mail celem prowadzenia komunikacji;

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 6	Stron: 6

- h. dokładny opis naruszenia – najlepiej by skarga zawierała dowody potwierdzające nieprawidłowe działanie RS (np. korespondencję z RS, zaświadczenia, etc.);
 - i. informację czy skarżący zwracał się uprzednio z tożsamą skargą o Prezesa UODO lub sądu powszechnego.
- 2.4.4. Rozpatrzenie skargi na RS następuje w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 3 miesiące od dnia jej złożenia. RS informuje skarżącego o postępach postępowania, w tym w szczególności przekazuje informację o zebraniu materiału dowodowego wystarczającego do rozpatrzenia skargi. RS przekazuje również informacje skarżącemu o postępach postępowania na każdy wniosek skarżącego.
- 2.4.5. Postępowanie w sprawie skargi na RS prowadzone jest z wyłączeniem personelu RS zaangażowanego w podejmowanie decyzji w ramach działań RS będących przedmiotem skargi. Wynik rozpatrzenia skargi na RS w każdym przypadku zatwierdzany jest przez Dyrektora Zarządzającego RS.
- 2.4.6. RS przekazuje skarżącemu informacje o wyniku rozpatrzenia skargi na RS wykorzystując dane kontaktowe podane w treści skargi. Od wyniku rozpatrzenia skargi nie przysługuje odwołanie. Skarżący ma w tym przypadku prawo do przekazania informacji o wyniku rozpatrzenia skargi na RS do Prezesa UODO.
- 2.4.7. Niniejsza procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg jest udostępniana publicznie.